



Datum: _____

Anmälan om kontrollansvarig

Fastighetsinformation

Fastighetsbeteckning	Fastighetsadress
Fastighetsägare (om annan än sökande)	

Sökande - genom att skriva ut din e-postadress godkänner du kommunikation via e-post

Namn		Org.nr. /Personnr.	
Adress	Postnr.	Ort	
Telefon/Mobil	E-post		
Kontaktperson namn	Kontaktperson e-post		
Fakturaadress		Referens	

Certifierad kontrollansvarig

Namn		Org.nr. /Personnr.	
Adress	Postnr.	Ort	
Telefon/Mobil	E-post		
Certifieringsorgan	Certifieringsnummer	Gäller t.om.	Behörighetsklass <input type="checkbox"/> Normal art <input type="checkbox"/> Komplicerad art

Sökandes underskrift

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

Kontrollansvarigs underskrift

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande



Personuppgifter

För att kunna handlägga ert ärende på ett korrekt sätt behöver Munkedals kommun lagra dina personuppgifter. Vid all myndighetsutövning har kommunen rätt att hantera personuppgifter. För att få veta mer om hur Munkedals kommun behandlar personuppgifter se https://www.munkedal.se/sidor/ovrigt/dataskyddsförordningen-gdpr?vv_hit=true

Kontrollansvarig

Den kontrollansvarige ska ha en självständig ställning i förhållande till den som utför den åtgärd som ska kontrolleras.

Anmälan ska undertecknas av sökande samt kontrollansvarig.

Kontrollansvarig ska

1. Den kontrollansvarige ska hjälpa byggherren med att ta fram ett förslag till kontrollplan för den aktuella åtgärden, som krävs enligt PBL 10 kap 6 §. Vid rivningsåtgärder ska den kontrollansvarige hjälpa till med inventeringen av både farligt avfall och annat avfall.
2. Den kontrollansvarige ska se till att kontrollplanen, gällande bestämmelser och villkor för åtgärderna följs samt att nödvändiga kontroller utförs.
3. Om det görs några avvikelser från föreskrifter eller villkor som byggnadsnämnden har meddelat ska den kontrollansvarige underrätta byggherren och vid behov meddela byggnadsnämnden.
4. Närvara vid
 - tekniska samråd
 - besiktningar och andra kontroller samt
 - byggnadsnämndens arbetsplatsbesök
5. Dokumentera sina arbetsplatsbesök och notera iakttagelser som kan vara av värde vid utvärderingen inför slutbeskedet.
6. Avge ett yttrande till byggherren och byggnadsnämnden som underlag för slutbesked.
7. Om den kontrollansvarige lämnar sitt uppdrag, meddela detta till byggnadsnämnden.